

**ПЛАН-КАЛЕНДАРЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**Камчатский филиал Российского университета кооперации**  
**на сентябрь 2016 года**

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
  
 Т.И. Проценко  
 «01» сентября 2016 года



Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота/ Воскресенье
	<p align="center"><b>Поздравляем с 1 сентября!</b></p> <p>Ты студент. Мы громко скажем: «Это точно по тебе». Пусть тебе удача даже Улыбается во сне. В вузе ты сейчас отличном. Так держись! И так держись! Мы желаем на «отлично» Сдать экзамены на жизнь.</p>		<p>1  <b>День знаний</b>  <b>11:00 ТОРЖЕСТВЕННАЯ ЛИНЕЙКА,</b>  <b>ПОСВЯЩЕННАЯ ДНЮ ЗНАНИЙ</b></p>	<p>2</p>	<p>3, 4</p>
	01.09-18.09 Учебное управление: корректировка нагрузки ППС				
<p>5</p> <p>1. Менеджер по работе с клиентами: профориентационная работа в «СПИ № 42»</p> <p>2. Деканаты: начало зачетно-экзаменационной сессии у групп: ЮТ-13, ЭТЭ-13, ЭТБ-13, ЭШЭ-12, ЭШБ-12 - проведение организационных собраний, работа с дебиторской задолженностью, доп. соглашениями</p> <p>3. Деканаты: заполнение студенческих билетов студентов первых курсов</p> <p>4. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>5. Учебное управление: организационное совещание со специалистами деканатов</p> <p>6. Учебное управление: контроль выхода учебных групп и трудовой дисциплины ППС</p> <p>7. Отдел кадров сотрудников: сверка штатного расписания</p> <p>8. Отдел кадров сотрудников: переработка должных инструкций начальника отдела молодежной политики</p> <p>9. Учебное управление: подбор ППС на вакантные ставки</p> <p>10. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>11. Учебное управление: составление расписания для групп ЮВ-13</p> <p>12. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>6</p> <p>15:00 Директорат (совещание с руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Отдел молодежной политики: адаптационные беседы со студентами первого курса</p> <p>2. Деканаты: заполнение студенческих билетов студентов первых курсов</p> <p>3. Деканаты: заполнение учебных карточек студентов, работа в IC</p> <p>4. Деканаты: посещение групп студентов очной формы обучения (погашение дебиторской и академической задолженности, заключение дополнительных соглашений)</p> <p>5. Учебное управление: работа с сайтом филиала</p> <p>6. Учебное управление: контроль выхода учебных групп и трудовой дисциплины ППС</p> <p>7. Отдел кадров сотрудников: сверка штатного расписания</p> <p>8. Учебное управление: составление расписания для групп ПИ-13, ТвШ-12</p> <p>9. Учебное управление: контроль заключения договоров на обучение со студентами первого курса</p>	<p>7</p> <p>1. Деканаты: начало зачетно-экзаменационной сессии у группы ЮВ-13, - проведение организационных собраний, работа с дебиторской задолженностью, доп. соглашениями</p> <p>2. Зав. кафедрой экономики и управления: собрание кураторов студенческих групп</p> <p>3. Бухгалтерия: начисление оплаты студентам переходящих курсов</p> <p>4. Деканаты: заполнение студенческих билетов студентов первых курсов</p> <p>5. Деканаты: работа по восстановлению студентов</p> <p>6. Учебное управление: размещение ОПОП направлений подготовки, реализуемых в 2016-2017 уч. году на сайте</p> <p>7. Учебное управление: контроль выхода учебных групп и трудовой дисциплины ППС</p> <p>8. Отдел кадров: заключение договоров с почтовыми организациями</p> <p>9. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>8</p> <p>14:00 Присутственный день (совещание с заведующими кафедрами филиала и руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Бухгалтерия: предоставление информации о состоянии дебиторской задолженности</p> <p>2. Бухгалтерия: начисление оплаты студентам переходящих курсов</p> <p>3. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>4. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>5. Учебное управление: контроль выхода учебных групп и трудовой дисциплины ППС</p> <p>6. Отдел кадров сотрудников: заключение договоров с преподавателями</p> <p>7. Отдел кадров сотрудников: переработка должных инструкций для сотрудников ФЭО</p> <p>8. Учебное управление: составление приказа о закреплении тем ВКР слушателей курсов ДПО</p> <p>9. Учебное управление, деканаты: актуализация приказа о закреплении кураторов учебных групп</p>	<p>9</p> <p>13:15 Старостат</p> <p>1. Отдел кадров студентов: работа в архиве</p> <p>2. Кафедра экономики и управления: взаимопосещение учебных занятий</p> <p>3. Бухгалтерия: начисление оплаты студентам переходящих курсов</p> <p>4. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>5. Деканаты: работа с кафедрами по подготовке экзаменационных вопросов и тем курсовых работ</p> <p>6. Учебное управление: контроль выхода учебных групп и трудовой дисциплины ППС</p> <p>7. Отдел кадров сотрудников: переработка должных инструкций для сотрудников ФЭО</p> <p>8. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>9. Учебное управление: составление расписания для группы ЮШ-12</p> <p>10. Учебное управление: составление учебного плана для курсов переподготовки «Преподаватель»</p> <p>11. Отдел кадров сотрудников: работ с сайтом филиала</p>	<p>10, 11</p> <p>1. Менеджер по работе с клиентами: участие в мероприятии «Елизовская осень»</p>
<p>12</p> <p>11:15 Кураторский час</p> <p>1. Библиотека: обновление выставки «Новинки литературы»</p> <p>2. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>3. Деканаты: подготовка графиков ликвидации академических задолженностей студентов на I семестр</p> <p>4. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>5. Учебное управление: организационное совещание со специалистами деканатов</p> <p>6. Учебное управление: корректировка планов Ученого и научно-методического советов филиала</p> <p>7. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>8. Учебное управление: оформление стендов РУК</p> <p>9. Учебное управление: составление письма в ФТС</p> <p>10. Учебное управление, ФЭО: составление сметы для курсов переподготовки «Преподаватель»</p> <p>11. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>13</p> <p>15:00 Директорат (совещание с руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>2. Деканаты: заполнение учебных карточек студентов, работа в IC</p> <p>3. Деканаты: посещение групп студентов очной формы обучения (погашение дебиторской и академической задолженности, заключение дополнительных соглашений)</p> <p>4. Учебное управление: работа с сайтом филиала</p> <p>5. Учебное управление: контроль заключения договоров на обучение со студентами первого курса</p>	<p>14</p> <p>1. Встреча студентов с Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Слыщенко К.Г.</p> <p>2. Деканаты: начало зачетно-экзаменационной сессии у групп: ПИ-13, ТвШ-12 - проведение организационных собраний, работа с дебиторской задолженностью</p> <p>3. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>4. Деканаты: работа по восстановлению студентов</p> <p>5. Учебное управление: составление расписания для групп второго курса заочной формы обучения</p> <p>6. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>15</p> <p>14:00 Присутственный день (совещание с заведующими кафедрами филиала и руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Библиотека: Начало регистрации студентов в ЭБС</p> <p>2. Бухгалтерия: предоставление информации о состоянии дебиторской задолженности</p> <p>3. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>4. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>5. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p> <p>6. Отдел кадров сотрудников: заключение договоров с преподавателями</p> <p>7. Учебное управление, отдел кадров студентов: подготовка фотографии преподавателей для фотогалереи</p>	<p>16</p> <p>15:00 Заседание кафедры экономики и управления</p> <p>1. Библиотека: обновление календаря знаменательных дат «Международный день охраны озонового слоя»</p> <p>2. Отдел молодежной политики: участие в красном туристическом слете для учащихся ВО и СПО</p> <p>3. Отдел кадров студентов: работа в архиве</p> <p>4. Деканаты: заполнение зачетных книжек студентов первых курсов</p> <p>5. Деканаты: работа с кафедрами по подготовке экзаменационных вопросов и тем курсовых работ</p> <p>6. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p> <p>7. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p>	<p>17, 18</p> <p>1. Менеджер по работе с клиентами: участие в мероприятии «Елизовская осень»</p>
<p>19</p> <p>19:00 Совещание проректора по воспитательной работе и вопросам СПО с должностными лицами, ответственными за воспитательную работу в филиале</p> <p>1. Библиотека: оформление тематической выставки «Всемирная паутина»</p> <p>2. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>3. Учебное управление: организационное совещание со специалистами деканатов</p> <p>4. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p> <p>5. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>6. Учебное управление: составление расписания для курсов переподготовки «Преподаватель»</p> <p>7. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p> <p>8. Бухгалтерия: начисление аванса</p>	<p>20</p> <p>15:00 Директорат (совещание с руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Библиотека: «Знакомство с библиотекой» (ст. 1 курса)</p> <p>2. Кафедра юриспруденции: посещение первокурсников групп Ю16-11, Ю16-1 по организационным вопросам</p> <p>3. Деканаты: заполнение учебных карточек студентов, работа в IC</p> <p>4. Деканаты: посещение групп студентов очной формы обучения (погашение дебиторской и академической задолженности, заключение дополнительных соглашений)</p> <p>5. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p> <p>6. Учебное управление: контроль заключения договоров на обучение со студентами первого курса</p>	<p>21</p> <p>1. Менеджер по работе с клиентами: круглый стол «Агит-старт»</p> <p>2. Зав. кафедрой частного права: организация работы Юридической клиники и планирование работы на новый учебный год после каникул</p> <p>3. Деканаты: работа по восстановлению студентов</p> <p>4. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p> <p>5. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>22</p> <p>14:00 Присутственный день (совещание с заведующими кафедрами филиала и руководителями структурных подразделений)</p> <p>19:00 Совещание проректора по научной работе с ответственными за организацию научной работы в филиале</p> <p>1. Кафедра частного права: взаимопосещение. Организация ДПО по соответствующему направлению подготовки в группе ЮТ-13.</p> <p>2. Бухгалтерия: предоставление информации о состоянии дебиторской задолженности</p> <p>3. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>4. Учебное управление: подготовка плана учебно-методических публикаций НПР на 2016-2017 уч. год</p> <p>5. Учебное управление: заполнение индивидуальных планов ППС в IC</p>	<p>23</p> <p>15:00 Заседание кафедр: частного права, публичного права, теории и истории государства и права, административного и финансового права</p> <p>1. Отдел кадров студентов: работа в архиве</p> <p>2. Деканаты: работа с кафедрами по подготовке экзаменационных вопросов и тем курсовых работ</p> <p>3. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>4. Учебное управление, менеджер по работе с клиентами: составление приказа о закреплении ответственных за профориентационную работу в школах и ПОУ</p>	<p>24, 25</p> <p>Менеджер по работе с клиентами:</p> 
	19.09-01.10 Подготовка статистического отчета по форме № ВПО-1				
<p>26</p> <p>1. Библиотека: Практикум по работе в ЭБС (начало)</p> <p>2. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>3. Учебное управление: организационное совещание со специалистами деканатов</p> <p>4. Учебное управление: заполнение вычитки часов ППС в IC</p> <p>5. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p> <p>6. Учебное управление: работа с ППС (13:00-15:00)</p>	<p>27</p> <p>15:00 Директорат (совещание с руководителями структурных подразделений)</p> <p>1. Библиотека: обновление календаря знаменательных дат «Всемирный день туризма»</p> <p>2. Деканаты: заполнение учебных карточек студентов, работа в IC</p> <p>3. Учебное управление: работа с сайтом филиала</p> <p>4. Учебное управление: контроль заключения договоров на обучение со студентами первого курса</p>	<p>28</p> <p>1. Кафедра частного права: взаимопосещение. Организация ДПО по соответствующему направлению подготовки в группе ЮВ-13.</p> <p>2. Деканаты: начало зачетно-экзаменационной сессии у группы ЮШ-12 - проведение организационных собраний, работа с дебиторской задолженностью</p> <p>3. Бухгалтерия: предоставление информации о планируемом движении денежных средств на октябрь 2016 года в Департамент по управлению имуществом РУК</p> <p>4. Деканаты: работа по восстановлению студентов</p>	<p>29</p> <p>15:00 УЧЕБНЫЙ СОВЕТ</p> <p>1. Отдел молодежной политики: участие в региональном этапе спартакиады «Призывники России»</p> <p>2. Бухгалтерия: предоставление информации о состоянии дебиторской задолженности</p> <p>3. Деканаты: заполнение справок-вызовов на сессию и справок подтверждений</p> <p>4. Учебное управление, отдел кадров студентов: сверка контингента</p> <p>5. Отдел кадров сотрудников: заключение договоров с преподавателями</p> <p>6. Отдел кадров студентов, приемная комиссия: передача личных дел студентов первого курса</p>	<p>30</p> <p>1. Библиотека: обновление календаря знаменательных дат «Всемирный день Интернета»</p> <p>2. Кафедра частного права: взаимопосещение. Посещение выпускных групп по вопросам подготовки и сдачи ГИА, наличие задолженностей.</p> <p>3. Отдел кадров студентов: работа в архиве</p> <p>4. Деканаты: работа с кафедрами по подготовке экзаменационных вопросов и тем курсовых работ</p> <p>5. Деканат экономики и товароведения: подготовка приказа о направлении студентов групп ЭШЭ-12, ЭШБ-12, ЭТЭ-13, ЭТБ-13 на производственную преддипломную практику</p>	

Начальник Учебного управления

/Л.Е.Веняминова/